



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

PROCESSO Nº 1828/2022

OBJETO: Aquisição de microcomputadores para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contrato, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 08 de março de 2023, com início às 10 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 02/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. OBJETO

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 08 do Anexo I – Termo de Referência.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

8.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

8.2. As impugnações ao edital pelo **cidadão** serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

8.3. As impugnações ao edital pelos **licitantes** serão recebidas em **até 02 (dias) úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. PARTICIPAÇÃO

9.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.

9.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

9.2. Poderão participar da licitação os interessados, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.3. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCE/SP;
- e) Que não possua em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

10. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

10.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

10.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

10.2.2. Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

10.2.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

10.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.

10.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

10.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

10.6. O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

10.7. Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.

10.8. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

10.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

10.10. Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.

10.11. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).

10.11.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

11. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

11.1. Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

11.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

11.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Número do Processo;
Número do Pregão;
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

12. PROPOSTA COMERCIAL

- 12.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 12.2.** Os preços unitários e totais deverão ser expressos com duas casas decimais.
- 12.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.
- 12.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.
- 12.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.
- 12.6.** Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.
- 12.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do(s) produto(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por produto.
O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.
- 12.7.1 As Licitantes deverão **apresentar catálogo, manual ou ficha técnica** para todos os itens constantes de sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias à avaliação da conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 12.7.2.No(s) catálogos(s) deverá(ao) constar a identificação do(s) item(ns) correspondente(s) e o nome da empresa licitante.
- 12.7.3.O catálogo deverá possuir informações que permitam concluir que estes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

correspondem às especificações técnicas contidas no Anexo I, deste edital, não podendo conter emendas ou rasuras, sob pena de desclassificação da licitante.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.1. Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

13.3.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

13.3.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;

a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento);

13.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.

b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

13.7. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

13.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

13.9. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

13.10. Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

14. PROCESSAMENTO DO PREGÃO

14.1. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) Não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

14.3. Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

14.4. Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência e Modelo de Proposta Comercial – Anexos I e II, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

14.5. O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I - Termo de Referência.

14.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

- 14.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 14.10.** Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 14.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 14.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.
 - b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
 - b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.
 - c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 14.14.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 14.15.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 14.16.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 14.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).
- 14.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 14.16.3.** A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.
- 14.17.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
- 14.18.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 14.19.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.

14.19.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

14.19.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

14.19.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

14.20. No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.

15.2. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

15.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

15.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

situado Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

- 15.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 15.6.
- 15.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.
- 15.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento, podendo revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do item 05 do Anexo I, quando for o caso.
- 16.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação, pelo (a) Pregoeiro (a), do objeto ao licitante vencedor ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.
- 16.3.** Após a contratação, os envelopes “Documentação de Habilitação” dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão destruídos.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:
- I. Advertência;
 - II. Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 17.12;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 17.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 17.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.4.** Multa por inexecução parcial da Ata ou instrumento equivalente: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 17.5.** Multa por inexecução total da Ata ou instrumento equivalente: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata.
- 17.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da Ata ou instrumento equivalente.
- 17.7.** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 17.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 17.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 17.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 17.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 17.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.12. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.5. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

18.6. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

18.7. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Detentora, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

18.9. A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

18.10. O foro distrital de Rio Grande da Serra é competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

19. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

19.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria 02/2023** e nos autos do processo.

20. ANEXOS

20.1. Este edital contém as **CONDIÇÕES GERAIS** do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Rio Grande da Serra, 13 de fevereiro de 2023

Luis Fernando Pinotti da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1828/2022**

1.2. Pregão Presencial nº **05/2023**

1.3. Data da Abertura: **08/03/2023**

1.4. Horário da Abertura: **10 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. O Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática destinados à Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

2.2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Microcomputador, conforme características estipuladas nos itens 2.2.1 a 2.2.17 do Anexo I deste edital.	UNID	32

2.2.1. PLACA MÃE

- Deve possuir, pelo menos, 2 (dois) Slots DIMM DDR4-2666 ou superior;
- Deve possuir, pelo menos, 2 (duas) saídas digitais para monitor, sendo, no mínimo, 1 (uma) DisplayPort com suporte a, pelo menos, 2 (dois) monitores simultâneos;
- Deve possuir controlador Integrado Serial SATA 6.0Gb/s;
- Deve possuir Chipset da mesma marca do processador;
- Deve possuir 1 (um) Controlador de rede Ethernet Gigabit;
- Deve possuir Áudio com CODEC de alta definição (HD);
- Deve possuir Alto-falante integrado ao gabinete;
- Deve possuir, preferencialmente no painel frontal, um conector universal ou combo de áudio;
- Deve possuir Chip de segurança TPM versão 2.0, no mínimo, integrado;
- Deve possuir 6 (seis) portas USB, sendo, pelo menos, 2 (duas) portas USB 3.1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

frontais. Será aceito porta USB-C para atender na quantidade de portas USB solicitadas;

- k) Deve possuir no mínimo 1 (um) slot no padrão M.2;
- l) Deve permitir gerenciamento assistido por hardware, compatível padrão Intel VPRO ou DASH 1.0/1.1 pela rede cabeada;
- m) As configurações das funcionalidades de gerenciamento, presentes na placa mãe, devem ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante, porém com equipamento energizado;
- n) Deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o computador a partir de uma imagem (.iso) em um compartilhamento de rede ou mídia removível (CD/DVD/Pendrive/etc.) no console de administração, mesmo com o equipamento desligado;
- o) Deve ter suporte a DMI - "Desktop Management Interface" do "Desktop Management Task Force";
- p) Deve possuir memória não volátil integrada à placa mãe para armazenamento de informações de inventário de hardware e software; estas informações devem estar acessíveis via rede (LAN ou na WAN) para leitura remota, independente do estado do sistema operacional, até mesmo com o computador desligado (mas energizado);
- q) Deve possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete, sem adaptações;
- r) A placa mãe deve ser projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado, com o nome serigrafado, não sendo aceitas placas de livre comercialização.

2.2.2. BIOS

- a) Deve ser residente em flash rom, totalmente compatível com o padrão UEFI;
- b) Deve ter suporte a plug-and-play e ser atualizável por software, tipo Flash EPROM, sendo que o processo de atualização pode ser obtido, através do sítio do fabricante do equipamento na Internet;
- c) Deve ser desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter total direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. Apresentar comprovação pelo fabricante; quando fornecido atestado de comprovação pelo fabricante do equipamento em que reste dúvidas para o CONTRATANTE, poderá ser solicitado ao licitante providenciar, adicionalmente, atestado emitido pelo desenvolvedor da BIOS, nos casos em que se aplicar;
- d) Deve ter registro do número de série do equipamento acessível remotamente via comandos DMI 2.0;
- e) Deve possuir campo específico para registro de patrimônio do equipamento em campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento;
- f) O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- estando, no mínimo, na categoria “Contributors”, de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior;
- g) Deve suportar ACPI (Advanced Configuration and Power Management Interface);
 - h) Deve suportar a tecnologia Trusted Platform Module (TPM);
 - i) Deverá possuir funcionalidade de desabilitar portas USBs, além de permitir configurar opção para que permita apenas leitura por parte de dispositivos de armazenamento USB e de bloqueio de acesso a unidades de armazenamento USB, sendo aceita funções através de software, comprovado pelo fabricante do equipamento e nativo no mesmo;
 - j) Deve apresentar a possibilidade de configuração de senhas no SETUP em dois níveis (administrador e usuário), que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e ao próprio SETUP;
 - k) Deve possuir SETUP com suporte em língua Portuguesa e/ou Inglesa;
 - l) Deve possibilitar alerta ao sistema em caso de abertura do gabinete permitindo monitorar violações;
 - m) Deve suportar boot (carga de sistema) pela rede;
 - n) Deve suportar o recurso WOL (Wake-on-LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);
 - o) Deve estar apta a direcionar a inicialização do sistema para imagem em servidor da rede;
 - p) Deve dispor de ferramenta de diagnóstico de hardware para, no mínimo, Processador, Memória e Dispositivo Fixos de Armazenamento, com execução de testes independente do estado/versão do sistema operacional;
 - q) Deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma;
 - r) Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.

2.2.3. PROCESSADOR

- a) Deve possuir 4 (quatro) núcleos reais (físicos), no mínimo, e 4 (quatro) threads/segmentos/GPUs ou mais;
- b) Deve possuir suporte à arquitetura 64 bits, tecnologia SSE4.1/4.2 ou similar;
- c) Deve possuir controladora de memória e de vídeo integrada;
- d) Deve possuir clock speed de, no mínimo, 2.2GHz (expansível até
- e) 3.7GHz ou mais), sendo considerado para efeito de comprovação destas os valores alcançados no modo nativo da CPU;
- f) Desempenho superior a 7.600 (sete mil e seiscentos) pontos, mensurado através do indicador CPU Mark, disponível no site www.cpubenchmark.net, através do software PerformanceTest V10;
- g) Junto à proposta comercial, deve ser encaminhado relatório emitido pela ferramenta PerformanceTest gerado no mesmo modelo do equipamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ofertado. Não será aceita a apresentação de informações genéricas obtidas no site www.cpubenchmark.net;

- h) A performance do equipamento será conferida através da execução do mesmo teste na amostra fornecida. Caso o equipamento não alcance o desempenho especificado, será recusado;
- i) Deve possuir controle de nível do desempenho automático, ajustando dinamicamente a frequência e a voltagem de acordo com a necessidade requerida pela atividade do momento;
- j) É obrigatório declarar na proposta a marca e o modelo do processador ofertado.

2.2.4. MEMÓRIA RAM

- a) Deve possuir, no mínimo, 8 (oito) GB tipo DDR-4 2.666 MT/s ou superior, se adequando plenamente à velocidade de barramento da placa mãe e do processador, possibilitando o máximo de aproveitamento;
- b) Deve possuir 1 (um) slot vago para futuro upgrade;
- c) Deve possuir capacidade de expansão mínima de 32 (trinta e dois) GB.

2.2.5. DISCO RÍGIDO

- a) Deve possuir 1 (um) disco padrão tipo Solid State Drive (SSD) na capacidade mínima de 512GB (quinhentos e doze gigabytes), interface M.2 PCIe, com velocidade mínima de leitura de 2800MB/s e velocidade mínima de gravação de 800 MB/s;
- b) Deverá possuir MTBF ("Mean Time Between Failures" ou período médio entre falhas) mínimo de 1.000.000 horas;
- c) O equipamento deverá ter no mínimo 1 (uma) baia de 2,5" para segundo disco adicional mecânico.

2.2.6. GABINETE

- a) Deve ser gabinete compacto (do tipo MINI), com montagem na vertical ou horizontal, com tratamento anticorrosivo e com volume máximo de 1.200cm³ (desconsiderando demais acessórios) (obtido pela multiplicação da profundidade, largura e altura máximos, considerando o equipamento na posição horizontal (desktop));
- b) Deve apresentar características tool-less nativas, sem adaptações no projeto original do fabricante, sem uso de ferramentas para abertura, remoção de memória e do HDD ou SDD, exceto para dispositivos em slot M.2. Serão aceitos parafusos recartilhados.
- c) Deve possuir o furo (slot) padrão Kensington ou similar para a utilização de kit de segurança de mesmo tipo, que o prenderá ao monitor ou à mesa de trabalho, sem adaptações;
- d) Deve possuir ao menos 2 (duas) portas USB na parte Frontal do equipamento;
- e) Deve possibilitar a instalação de cadeado (incluindo opção para padrão Kensington) ou lacre de segurança em slot ou trava externa específica de forma a impedir a abertura do gabinete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- f) Deve possuir botão liga/desliga e leds indicativos de computador ligado e de acesso ao disco;
- g) Deve possuir alto-falante de alta precisão integrado ao gabinete conectado diretamente ao sistema de áudio da placa mãe;
- h) Possuir suporte para a fixação do gabinete no monitor ou em seu pedestal, ou ser acompanhado de suporte, integrante do projeto original do equipamento, que permita essa fixação ao monitor, sem impedir os ajustes mecânicos do monitor;
- i) Todos os itens (parafusos, buchas e outros) necessários para a fixação aos monitores devem acompanhar o produto;
- j) Deve, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, não sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer);
- k) Deve ser da cor preta predominantemente;

2.2.7. CONECTIVIDADE

- a) Deve possuir controladora de rede Ethernet, em conformidade com os padrões IEEE. Com possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps com reconhecimento automático da velocidade da rede, com recursos PXE Wake On LAN (WOL);
- b) Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de rede padrão RJ-45 integrada;
- c) No mínimo 01 (uma) interface de rede wireless por computador;
- d) Padrão PCI ou superior, não sendo aceito adaptadores externos;
- e) Segurança WPA, WPA2;
- f) Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11ax;
- g) Bluetooth 5.0.

2.2.8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- a) Capacidade de 512MB de memória integrada e com dispositivo de compartilhamento dinâmico a memória RAM do Equipamento;
- b) Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz;
- c) 02 (dois) conectores de vídeo sendo, ao menos 02 (dois) destes nativos no padrão HDMI ou DisplayPort;
- d) Suporte a 02 monitores simultaneamente;
- e) Deverá possuir compatibilidade com a tecnologia DirectX 12 e OpenGL 4.3 ou superior.

2.2.9. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- a) Deve possuir tensão de entrada 100/240 VAC;
- b) Deve possuir fonte de Energia externa com capacidade de suportar as configurações propostas neste termo de referência, e com capacidade Auto Sensing;
- c) Deve ser capaz de suportar no mínimo, futuras expansões de memórias do equipamento;
- d) Deve possuir eficiência energética de, no mínimo 87%, comprovada por meio de laudo técnico emitida pelo IPT, INMETRO ou outro laboratório/órgão credenciado e reconhecido (nacional ou internacional);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.2.10. MOUSE

- a) Dever ser Óptico USB com três botões e sistema de rolagem de página (Wheel) com, no mínimo, 1.000 dpi de resolução;
- b) Deve ser da mesma marca do fabricante do computador;
- c) Deve ser na cor preta e/ou prata;
- d) Não será aceito mouse com cabo retrátil;
- e) Não será aceito mouse Wireless/Bluetooth (sem fio).

2.2.11. TECLADO

- a) Deve possuir teclado USB no Idioma padrão: português (Brasil), ABNT2;
- b) Deve ser da mesma marca do fabricante do computador;
- c) Deve ser na cor preta;
- d) Não será aceito teclado com cabo retrátil;
- e) Não será aceito teclado Wireless/Bluetooth (sem fio).

2.2.12. SOFTWARE (LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INDIVIDUAL POR MICROCOMPUTADOR)

- a) Deve acompanhar o equipamento licença OEM do sistema operacional Microsoft® Windows 10 Professional de 64 bits, ou versão mais recente, no idioma Português Brasil, com chave de instalação (KEY) presente na BIOS do equipamento, com mídia de recuperação ou oferecer a opção de restauração através de partição do HD do equipamento;
- b) O equipamento deve ser entregue com o Windows 10 Professional 64 bits, ou versão mais recente, instalado;
- c) O equipamento deve ser entregue com Pacote office: Professional Plus 2019 ou superior;
- d) Os equipamentos devem ser entregues com imagem de instalação provida pela CONTRATANTE, conforme especificado no presente neste Termo de Referência;
- e) Todos os equipamentos para os quais estão especificados o fornecimento de sistema operacional, devem ser entregues com a imagem do sistema operacional desenvolvida pela CONTRATANTE implantada no HD;
- f) Para o desenvolvimento das imagens personalizadas, a CONTRATADA deve fornecer um equipamento de cada categoria/modelo. No recebimento dos referidos equipamentos, exige-se que a instalação do sistema operacional seja a original do fabricante (Windows 10 Professional 64 bits, ou versão mais recente), com todos os drivers e softwares instalados, não sendo admitido instalações com imagens que não sejam originais do fabricante para evitar problemas na imagem a ser gerada;
- g) Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação do usuário e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete;
- h) Todo o equipamento ofertado deve disponibilizar software específico pré-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

instalado que realize o diagnóstico preventivo e que emita e gerencie alertas relativos a falhas e erros de componentes e possibilite a atualização de drivers e softwares do fabricante a fim de facilitar o diagnóstico e a abertura de chamados pelo usuário. Da mesma forma, é desejável (mas não obrigatório) que a ferramenta exiba os prazos de garantia do equipamento de maneira facilmente identificável pelo usuário;

- i) Deverá possuir solução de software para gerência e execução de restauração de imagem customizada e deverá operar 100% “em nuvem”, com garantia de atualizações e expansões durante o período do contrato sem ônus financeiro para CONTRATANTE;
- j) A CONTRATADA deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para o funcionamento da solução mesmo estando fora do ambiente corporativo, cabendo ao CONTRATANTE apenas permitir a inserção da solução.

2.2.13. SISTEMA DIAGNÓSTICO

- a) O equipamento deve possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente que esteja com problema;
- b) Deve, o equipamento, dispor de aplicativo para diagnóstico de problemas com as seguintes características:
- c) A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado e com independência do estado de funcionamento ou existência da unidade de DVD/CD-ROM, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);
- d) O software de diagnóstico deve ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; O modelo do processador; O tamanho e velocidade da memória RAM; A versão de firmware do equipamento; O modelo e a capacidade do disco rígido;
- e) O software de diagnóstico deve ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Memória e Disco rígido.

2.2.14. MONITOR DE VÍDEO

- a) Possuir tela 100% plana, tipo LED, com tratamento antirreflexivo e tecnologia de retro iluminação LED ou superior;
- b) Possuir resolução de, no mínimo, 1920x1080 a 60HZ, 16 milhões de cores, no mínimo, e pixel pitch máximo de 0,250 mm;
- c) Possuir área visível de, no mínimo, 21,5 polegadas ou superior;
- d) Possuir proporção/Formato: 16:9;
- e) Possuir contraste igual ou superior a 1.000:1;
- f) Possuir ângulo de visão horizontal: Deve possibilitar a visão pelo menos 170°;
- g) Possuir ângulo de visão vertical: Deve possibilitar a visão pelo menos 170°;
- h) Deve possuir, pelo menos, entradas de vídeo DisplayPort e HDMI; pelo menos um



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- cabo de interligação deve ser entregue junto com a solução;
- i) Deve possuir 1 (uma) entrada VGA; o cabo de interligação deve ser entregue junto com a solução;
 - j) Deve possuir no mínimo 2 (duas) porta USB integradas na lateral ou parte traseira do monitor, disponível como porta de uso após a completa configuração com a CPU ofertada;
 - k) Deve possuir integrado ao Chassi da Tela Câmera webcam de no mínimo 720p com “cortina” de privacidade integrada a câmera, não sendo aceita adaptações sobre a objetiva da câmera;
 - l) Deverá possuir integrado no chassi da tela Microfone e Caixas de som com no mínimo 2w combinadas;
 - m) Brilho/Luminosidade igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) cd/m²;
 - n) Tempo de resposta igual ou inferior a 8 (oito) milissegundos;
 - o) Controle digital de brilho e contraste;
 - p) Tela com regulagem de altura (mínimo de 10cm);
 - q) Deve ter a capacidade de ajuste de altura em suporte regulável, ajuste de inclinação, ajuste de rotação, ajuste de eixo giratório, pivot;
 - r) Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60hz, com ajuste automático;
 - s) O Monitor deve ser fornecido com cabos de conexão de dados e com um cabo de energia do tipo “Y” para uma única tomada atender ao monitor e a CPU, não sendo permitida a utilização de extensões;
 - t) O Monitor deverá ser do mesmo Fabricante da CPU, sendo aceito em Regime OEM e possuir o mesmo padrão de cor do gabinete.

2.2.15. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

- a) Os equipamentos devem ser entregues com todos os seus componentes configurados, atendendo às exigências citadas;
- b) Os componentes dos equipamentos (todo o conjunto), tais como: gabinete de CPU, teclado e mouse devem ter o mesmo padrão de cor com predominância da cor preta e possuir a marca do fabricante bem como suas informações técnicas;
- c) Os equipamentos devem, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados pelos fabricantes;
- d) Os equipamentos ofertados, na proposta comercial, devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou reconicionados);
- e) A simples “repetição” deste conjunto de especificações na proposta técnica não garante o seu atendimento integral. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação;
- f) Todas as características solicitadas devem ser comprovadas através de atestados do fabricante, seja via site ou outras fontes oficiais de consulta do fabricante;
- g) A critério, poderá ser solicitada amostra do equipamento para validação das especificações técnicas.
- h) Quando solicitada, o prazo da entrega da amostra do equipamento nas dependências do CONTRATANTE será de até 10 (dez) dias contados a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

data da solicitação.

2.2.16. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

Os equipamentos deverão ser novos, originais de fábrica, em linha de produção e devem ser disponibilizados com manuais de operação, com todas as informações necessárias, em português. Deverão, ainda, vir acompanhados de cabos de alimentação e conexão ao microcomputador, manual de instalação e operação e tudo que for necessário para o perfeito funcionamento e instalação.

3.2.17. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) Certificado de Garantia válido em todo o território nacional;
- b) O prazo de garantia será de no mínimo de 12 (doze) meses ON-SITE, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios;
- c) O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima será realizado, em no máximo 24 horas, contadas a partir do comunicado formal de defeito e sua conclusão não superior a 48 horas;
- d) Informar a linha de contato do fabricante dos equipamentos para abertura dos chamados técnicos durante o período de garantia técnica dos produtos ofertados;
- e) O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra, troca de peças e em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Prefeitura de Rio Grande da Serra transportes e seguros também se aplicam a mesma garantia;
- f) A garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento;
- g) Caso haja necessidade de substituição de disco (s) rígido (s) durante o período de garantia, o (s) disco (s) rígido (s) defeituoso (s) deverá (ão) permanecer em posse da Prefeitura de Rio Grande da Serra, para garantir a integridade e o sigilo dos dados armazenados anteriormente neste (s), até que este execute procedimentos de recuperação ou formatação física nos mesmos;
- h) A garantia não será afetada caso a Prefeitura de Rio Grande da Serra venha a instalar placas de rede local, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo, ressaltando que a garantia destes opcionais será total responsabilidade da Prefeitura de Rio Grande da Serra.

3. ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Prazo de entrega: O prazo de Entrega será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras ou à Secretaria de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2. Local de entrega: A entrega deverá ser realizada no Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) da Prefeitura, situado à Rua do Progresso, nº 700, Centro – Rio Grande da Serra/SP; horário comercial 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h30 (de 2º a 6º feira), conforme especificação (ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

3.3. O prazo para aceitar o (s) equipamento (s) entregue (s) pela empresa detentora será de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que o (s) produto (s) será (ão) recebido (s) da seguinte forma:

- I. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) equipamento (s) com a (s) especificação (ões) deste termo de referência;
- II. Definitivamente, após a verificação da especificação (ões) e quantidade (s) do (s) equipamento (s) e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- III. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido neste termo de referência.

3.4. Não será admitida a entrega dos produtos pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, e a respectiva Nota de Empenho da despesa.

3.5. O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal.

3.6. A Detentora deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos e, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.

3.7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.7.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a DETENTORA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

3.7.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto.
- b) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- c) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.
- d) Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço por item**”.

4.2. Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregoão.

5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Não há exigência de documentos técnicos.

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

Detentora:

Banco _____, Agência n.º _____, Conta Corrente n.º _____.

6.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. O(A) Gestor(a) da Contratação será o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde ou profissional por ele(a) designado.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob n.º.: 442 – 09.02.10.301.0019.2.045.449052.05.3600000 e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1828/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2023

OBJETO: Aquisição de microcomputadores para atender à Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

Pregão nº: 05/2023	Data Abertura: 08/03/2023	Horário: 10:00 hs
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:			
Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa responsável:			
Nome:	Cargo:	RG nº:	CPF nº:
Data de Nascimento:	Endereço residencial completo:		
E-mail institucional :	E-mail pessoal:	Telefone(s):	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Microcomputador, conforme características estipuladas nos itens 2.2.1 a 2.2.17 do Anexo I deste edital.	UNID	32		

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

APRESENTAR MANUAIS E/OU DECLARAÇÕES DO FABRICANTE CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES TÉCNICAS CORRESPONDENTES AO EQUIPAMENTO (MODELO) OFERTADO.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade